

FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSBESTYRELSEN

Som retningslinjer for afdelingsbestyrelsens arbejde gælder sammen med boligselskabets vedtægter følgende bestemmelser:

Afdelingsbestyrelsens opgaver. Afdelingsbestyrelsen fungerer som tillidsrepræsentanter for beboerne i afdelingen og samarbejder med beboerne, boligselskabet og administrationen om forhold i afdelingen.

Afdelingsbestyrelsen medvirker til udvikling af beboernes trivsel ved bl.a. at fremsætte forslag til aktiviteter og arbejder i afdelingen. Forslagene udarbejdes i samarbejde med administrationen. Afdelingsbestyrelsen fremlægger forslagene for afdelingsmødet til godkendelse.

En gang om året gennemgår afdelingsbestyrelsens medlemmer sammen med viceværten og administrationen afdelingens vedligeholdelse og renholdelse. På grundlag af denne gennemgang laver administrationen et oplæg om gennemførelse og økonomiske konsekvenser af de foreslåede arbejder og aktiviteter, som indarbejdes i afdelingens vedligeholdelsesplan eller i selvstændige forslag, som skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse.

Afdelingsbestyrelsen drøfter serviceniveauet i afdelingen med administrationen og aftaler det udgiftsmæssige niveau under de årlige budgetforhandlinger.

Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsens ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. af driftsbudgettet fremsættes – eventuelt på et møde - over for administrationen. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse. Afdelingsbestyrelsen kan efter accept fra administrationen bemyndige denne til at forelægge driftsbudgettet. Boligselskabets bestyrelse foretager den endelige godkendelse af driftsbudgettet.

Administrationen udarbejder årsregnskab for afdelingen og fremsender det til afdelingsbestyrelsen til godkendelse, inden boligselskabets bestyrelse foretager den endelige godkendelse.

Boligselskabets bestyrelse indbringer eventuelle uenigheder mellem afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet og boligselskabets ledelse om driftsbudgettet og årsregnskabet for kommunalbestyrelsen, som træffer den endelige administrative afgørelse.

Ved fraflytninger foretager viceværten eller dennes stedfortræder syn af boligerne i overensstemmelse med reglerne i afdelingens vedligeholdelsesreglement, lejekontrakten og bekendtgørelsen om vedligeholdelse af almene boliger.

Ved eventuelle tvistigheder om synsrapporten, mellem den fraflyttende lejer og viceværten eller dennes stedfortræder, kan der indgås aftale om, at boligselskabets ledelse kan deltage i et ekstra syn, hvor den fraflyttende lejer og viceværten eller dennes stedfortræder også deltager. Såfremt der stadig er uenighed om indholdet af synsrapporten, henvises lejeren til at indbringe sagen for Beboerklagenævnet.

Hvis afdelingsmødet har besluttet det, vælger afdelingsbestyrelsen repræsentanter til repræsentantskabet blandt afdelingens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Ellers foretager afdelingsmødet valget.

Afdelingsmødet kan bemyndige afdelingsbestyrelsen eller andre grupper af beboere, som afdelingsmødet udpeger, til at arbejde videre med at konkretisere forslag til arbejder i afdelingen eller til afholdelse af arrangementer eller fester samt kulturelle aktiviteter, f.eks. udgivelse af beboerblad, etablering af fritidsklubber og andre aktiviteter.

Eventuel påtale eller klager fra afdelingsbestyrelsen over renholdelsestilstand, vedligeholdelsesforhold eller ejendomsfunktionærens arbejde rettes administrationen, som tager stilling til påtalen/klagen sammen med boligselskabets ledelse.

Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god ro og orden i afdelingen. Eventuel klage fra en eller flere beboere over en lejers overtrædelse af ordensreglementet skal fremsendes **skriftligt** til administrationen, som herefter beslutter, hvad der videre skal foretages i sagen. Såfremt der skal gives skriftlig advarsel eller påtale er det boligselskabets ledelse, som effektuerer denne. Afdelingsbestyrelsen er bemyndiget til selv at påtale mindre uoverensstemmelser, herunder f.eks. manglende vedligeholdelse af haver og udenomsarealer i de afdelinger, som har disse tilknyttet lejemålet. I øvrigt henvises til Beboerklagenævnets regler og bestemmelser.

Afdelingsbestyrelsen skal give beboerne mulighed for at henvende sig enten via mail, telefon eller ved et åbent møde eller træffetid, f.eks. 1 gang om måneden.

På det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde, aflægger formanden på afdelingsbestyrelsens vegne beretningen for det forløbne år. Er der udarbejdet en skriftlig beretning skal denne udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før afdelingsmødet.

Der pålægges generelt afdelingsbestyrelsens medlemmer og suppleanter tavshedspligt vedrørende kendskab til beboeres personlige forhold.

Afdelingsbestyrelsens sammensætning. Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer (3 eller 5). Formanden vælges særskilt på afdelingsmødet. Hvert andet år afgår afdelingsbestyrelsens formand. Af afdelingsbestyrelsens øvrige medlemmer og suppleanter afgår halvdelen hvert år. Genvalg kan finde sted. Et afdelingsbestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes af afdelingsmødet.

Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en sekretær, som fører protokol over forhandlingerne på afdelingsbestyrelsens møder samt på afdelingsmøderne. På tilsvarende måde kan afdelingsbestyrelsen vælge en kasserer, som fører regnskab vedr. afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb. Afdelingsbestyrelsen fordeler i øvrigt selv opgaverne indbyrdes.

Hvervet som formand eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnet.

Afdelingsbestyrelsens møder. Afdelingsbestyrelsen holder møde så ofte, det skønnes nødvendigt, eller hvis blot et medlem af afdelingsbestyrelsen fremsætter ønske derom. Møderne indkaldes af formanden, som også leder afdelingsbestyrelsens forhandlinger.

Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger træffes af de tilstedeværende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, bortfalder forslaget.

Det er afdelingsbestyrelsens pligt at sørge for, at dagsordener for afdelingsbestyrelsens møder gøres tilgængelige for afdelingens beboere samtidigt med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter. Ligeledes skal afdelingsbestyrelsen sørge for, at der udarbejdes referat af møderne, og at disse referater gøres tilgængelige for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse. Eventuelle drøftelser om beboernes personlige forhold er underlagt tavshedspligten og refereres ikke i det offentlige referat.

Hvis en administrativ medarbejder eller en ejendomsfunktionær deltager i et møde i afdelingsbestyrelsen, tilrettelægges mødet så de punkter, hvor den pågældendes nærværelse er ønsket, behandles først.

I afdelingsbestyrelsens møder deltager normalt afdelingens ledende ejendomsfunktionær og/eller dennes stedfortræder. Afdelingsbestyrelsen kan bestemme, at den /de pågældende ejendomsfunktionærer ikke kan deltage i enkelte møder eller dele deraf, såfremt særlige forhold gør ejendomsfunktionærernes tilstedeværelse uhensigtsmæssig.

Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.

Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at suppleanter helt eller delvis kan deltage i afdelingsbestyrelsens møder, dog uden stemmeret.

Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længe-revarende sygdom eller lignende udtræder af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indtræde i afdelingsbestyrelsen. Hvis der ikke er valgt en suppleant skal der vælges et nyt medlem på et afdelingsmøde.

Boligselskabets ledelse skal orientere afdelingsbestyrelsen om ledelsens ansættelse og afskedigelse af ejendomsfunktionærer.

Afdelingsbestyrelsen skal skriftligt orientere boligselskabets ledelse om sine egne og afdelingsmødets beslutninger i de tilfælde, hvor dette skønnes relevant.

Afdelingen afholder rimelige udgifter i forbindelse med afdelingsbestyrelsens arbejde.

Denne forretningsorden er vedtaget af afdelingsbestyrelsen den 12. april 2011.

Underskrift:

Formand for afdelingsbestyrelsen